



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

03 MAY 2017

"Año del buen servicio al ciudadano"

Vitarte,

OFICIO MULTIPLE N° 153 - 2017-DIR.UGEL 06/J.AGEBRE**Señor(a):**

DIRECTOR (A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EBR DE LA UGEL 06.

Presente.-**ASUNTO:** APLICACIÓN DE FICHA DE MONITOREO PARA DOCENTES DEL AULA DE INNOVACION - UGEL N° 06**REF. :** RD. 0668-2010-ED
PLAN DE TRABAJO AGEBRE UGEL N°06

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, y a la vez hacer de su conocimiento que de acuerdo al numeral 6.2.3. de la RD. 0668-2010-ED "Norma que regula el funcionamiento del AIP/CRT y lineamientos para los coordinadores y responsables", en el cual especifica las responsabilidades de la dirección en el proceso de integración de las TIC a nivel en institución educativa, siendo una de las responsabilidades, el monitoreo al docente responsable de AIP y CRT, por lo que debe aplicar la ficha de monitoreo (adjunto) y remitir mediante oficio a la UGEL N°06, con la finalidad de precisar información de los docentes que intervienen en la implementación del aula de innovación y garantizar su adecuado uso.

Así mismo, se adjunta las funciones del docente responsable de AIP y CRT de acuerdo a R.M. N° 0668- 2010. ED que aprueba la Directiva N° 040-2010-ME/VMGP-DIGETE; destacando su responsabilidad de sensibilizar, capacitar y acompañar a los docentes, lo que promoverá las buenas practicas docentes y proyectos de innovación pedagógica en el marco de la "Mejora de los Aprendizajes y la Escuela que Queremos".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente.



Dra. María Milagros Alejandrina Ramírez Baca
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N° 06 – ATE - VITARTE





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Año del buen servicio al ciudadano"

FUNCIONES DEL DOCENTE RESPONSABLE DE AIP y CRT

R.M. N° 0668-2010.ED que aprueba la Directiva N° 040-2010-ME/VMGP-DIGETE

- a. Formular el plan anual de trabajo en el AIP para ser aprobado por el director de la IE e incluir la planificación de actividades de capacitación.
- b. Sensibilizar, capacitar y acompañar a los docentes de su IE en el aprovechamiento pedagógico de los recursos del AIP y actualizarse continuamente en el programa.
- c. Capacitar a los docentes de su IE en los contenidos de la capacitación que desarrollada por la DIGETE.
- d. Organizar actividades para capacitación de docentes utilizando los recursos del CRT.
- e. Formular los horarios de uso del CRT en coordinación con los docentes
- f. Apoyar a los docentes en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del CRT.
- g. Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.
- h. Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras y otros medios y materiales TIC, en especial, prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico y regulando el uso de la Internet, según la ley 28119.
- i. administrar los recursos del CRT, distribuyéndolos según los horarios formulados.
- j. Inventariar cada bimestre el equipamiento del CRT y reportar al director.
- k. Desarrollar actividades para que estudiantes y docentes elaboren materiales educativos con el uso de TIC e implementar un espacio digital para su difusión.
- l. Promover el empleo sin fines de lucro del material educativo que distribuye la DIGETE (por ejemplo, USB o el portal PerúEduca), reconociendo y respetando la autoría del material.
- m. Asegurar que todo software que se utilice cuente con la respectiva licencia de uso.
- n. Realizar actividades diarias para mantener operativos los equipos
- o. Asegurar el uso de internet con fines educativos y no administrativos.
- p. Promover el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del portal educativo nacional www.perueduca.edu.pe





"Año del buen servicio al ciudadano"

FICHA DE MONITOREO AL DOCENTE DE AULA

FICHA DE OBSERVACIÓN EN EL AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	UGEL	06
	Distrito	
	Red N°	
	Institución Educativa	

DATOS INFORMATIVOS

Nombre del docente:					
Condición laboral					
Modalidad/Nivel/Forma	I () P () S () EBE () EBA ()				
Área Curricular					
Edad, Grado, Año / y sección:				Turno:	
Cantidad de Estudiantes:	Varones:		Mujeres:		Total:
Fecha de Monitoreo:	Hora de inicio:		Hora de término:		
Nombre del Especialista/Monitor					

Marque con un aspa la valoración que corresponda al indicador, de acuerdo con la tabla de equivalencia siguiente.

ESCALA DE VALORACIÓN		
1	2	3
Deficiente	Regular	Satisfactorio

ASPECTOS / INDICADORES	Escala de Valoración
PLANIFICACIÓN CURRICULAR Y EMPLEO DE LAS TIC	
Tiene plan anual de trabajo y plan de capacitaciones	
Tiene reglamento interno del CRT y normas de convivencia	
Tiene ambientada adecuadamente el aula y tiene el horario de uso del CRT/AIP	
Tiene inventario de bienes del CRT	
Programa adaptaciones curriculares utilizando las TIC de acuerdo a la necesidad del estudiante.	
Los indicadores de evaluación guardan relación con las competencias, capacidades para el logro de los aprendizajes en la unidad didáctica.	
Las actividades de la sesión de aprendizaje están organizadas de forma secuencial y temporal.	
La sesión de aprendizaje cuenta con el aprendizaje esperado teniendo en cuenta el uso del Aula de Innovación (competencia, capacidades e indicadores)	
La sesión cuenta con una secuencia didáctica coherente al aprendizaje esperado.	
Emplea el catálogo de recursos para la elaboración de sus actividades de aprendizaje.	
Promueve en los estudiantes el empleo de los recursos TIC	
Propicia el acceso a comunidades virtuales	
CONDUCCION Y EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APRENDIZAJE	
Los estudiantes conocen los aprendizajes que se esperan lograr en la sesión.	
Los estudiantes están motivados permanentemente desde el inicio hasta el final de la sesión.	
Los estudiantes responden a saberes previos sobre el aprendizaje esperado.	
Durante la construcción del aprendizaje los estudiantes tienen la oportunidad entre otros de: observar, describir, formular hipótesis, comparar, establecer relaciones de causa efecto, contrastar hipótesis, hacer inferencias, elaborar sus propias conclusiones, etc.	
Los estudiantes participan activamente en la construcción de sus aprendizajes entre otros, mediante uso de recursos tic, material concreto, preguntas, trabajo individual o en equipo, prácticas guiadas, experiencias, etc.	
Los estudiantes consolidan sus aprendizajes realizando dibujos, gráficos, organizadores visuales, juegos, representaciones con él o la docente utilizando recursos TIC	
Los estudiantes realizan conclusiones de la experiencia vivida, soluciona una dificultad, reflexiona sobre cómo lo aprendieron con él o la docente (metacognición).	
Promueve la consulta de expertos empleando recursos TIC. Blogs, comunidades virtuales, email.	





"Año del buen servicio al ciudadano"

USO DE RECURSOS Y MATERIAL EDUCATIVO

Los estudiantes utilizan , kits de robótica, equipos multimedia, máquinas y herramientas, Laptop Xo entregados por el MINEDU para el logro de aprendizajes esperados.	
---	--

Discos y manuales técnicos y catálogo de recursos TIC	
---	--

CLIMA PARA FAVORECER EL APRENDIZAJE

Los estudiantes son llamados por sus nombres (en función del docente de aula /área).	
--	--

Los estudiantes practican normas de convivencia renovándolas periódicamente (docente y compañeros de clase).	
--	--

Son atentos y respetuosos ante la participación de los demás (docente y compañeros de clase).	
---	--

Son colaboradores y solidarios al trabajar en equipo.	
---	--

Muestran seguridad al trabajar y explicar lo que desean.	
--	--

Muestran seguridad para preguntar si algo no les quedó claro	
--	--

Emplean vocabulario tecnológico acorde a su ciclo y/o grado	
---	--

Emplean los recursos TIC para realizar sus tareas (Revisión de cuaderno)	
--	--

Nombran correctamente los recursos TIC empleados.	
---	--

Respetan los conceptos éticos cuando emplean la Intranet y/o Internet en el diseño de sus productos.	
--	--

Socializan el trabajo realizado con su grupo a través del e-mail.	
---	--

Respetan la producción de sus compañeros de aula y emiten críticas constructivas	
--	--

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El docente ha organizado su registro Auxiliar y registra los resultados de la evaluación teniendo en cuenta la evaluación formativa y Sumativa (en función del docente de aula /área)	
---	--

Formula indicadores de logro con relación al uso del recurso TIC(en función del docente de aula /área)	
--	--

Promueve la autoevaluación y coevaluación entre estudiantes(en función del docente de aula /área)	
---	--

Crea instrumentos para registrar los logros y dificultades de los estudiantes con el uso del recurso TIC(en función del docente de aula /área)	
--	--

Fomenta una evaluación formativa continua sobre el uso responsable del internet u otro recurso TIC(en función del docente de aula /área)	
--	--

Emplea la Intranet para evaluar los aprendizajes(en función del docente de aula /área)	
--	--

TOTAL	
-------	--

1	3	5
Deficiente	Regular	satisfactorio
0 – 40	41- 80	81 – 120

COMENTARIOS DEL DOCENTE OBSERVADO:

.....

.....

.....

SUGERENCIAS DEL APLICADOR/DIRECTIVO:

.....

.....

.....

.....

Firma del Docente

Firma y sello del Director(a)





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FICHA DE MONITOREO 2017

AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA

Modalidad	EBR () EBE () EBA ()			Fecha	/ / 2017						
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA											
Institución Educativa							Mañana				
							Tarde				
							Noche				
Distrito	Av./Calle/Jr./Mz			Nº/Lt.							
Red Educativa	Teléfono de la I. E.										
La I.E. cuenta con AIP/CRT en Primaria Si () No ()				Fecha de inicio de funcionamiento		/ /					
Nombre del DAIP (mañana)				Email		Celular					
Nombre del DAIP (tarde)				Email		Celular					
La I.E. cuenta con AIP/CRT en Secundaria Si () No ()				Fecha de inicio de funcionamiento		/ /					
Nombre del DAIP (mañana)				Email		Celular					
Nombre del DAIP (tarde)				Email		Celular					
ASPECTOS TÉCNICOS											
Cableado Eléctrico	AIP/CRT Primaria		Nº de Tomacorrientes		Tablero Interno	si () No ()					
	AIP/CRT Secundaria		Nº de Tomacorrientes			si () No ()					
Sistema de Protección Eléctrica del AIP/CRT				Tiene pozo a tierra ()		No Tiene pozo a tierra ()					
Tiene conexión a Internet	Si		No		Proveedor						
	Estado Operativa ()		No Operativa ()		Cableada		Inalámbrica				
Cableado de Datos	Tiene Red LAN		Si () No ()		Cableada		Inalámbrica				
	Nº de Puntos de RED		Operativas			No operativas					
EQUIPAMIENTO DEL AIP / CRT											
Descripción	Primaria					Secundaria					OBSERVACIONES
	Operativas		No Operativas		TOTAL	Operativas		No Operativas		TOTAL	
	MED	Autog.	MED	Autog.		MED	Autog.	MED	Autog.		
Acces Point											
Servidor Escuela											
Switch											
PC (P III)											
PC (P IV)											
PC (Dual Core)											
PC (Core 2 Duo)											
PC (Core I3)											
PC (Core I5)											
Laptop Xo											
Laptop											
Proyector Multimed.											
Ecran											
Impresora											
Escaner											
Estabilizador/UPS											
Televisor											
Decodificador											
Reproductor DVD											
Equipo de Sonido											
Kit Robotica											
USB											
Extintor											
Camara Web											
Otros											
Cantidad de PC según Sistema Operativo	SISTEMA OPERATIVO		CANTIDAD			TOTAL			OBSERVACIONES		
	WINDOWS XP										
	WINDOWS 7										
	WINDOWS 8										
	PERÚ EDUCA										
	UBUNTU										





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Total de horas efectivas de empleo del AIP (Año lectivo 2017 hasta la fecha del monitoreo)		Mañana	Tarde	Noche			
MATEMÁTICA							
COMUNICACIÓN							
INGLÉS							
ARTE							
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA							
FORMACIÓN CIDADANA Y CÍVICA							
EDUCACION FISICA							
PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS / PERSONAL SOCIAL							
EDUCACIÓN RELIGIOSA							
CIENCIA TECNOLOGÍA Y AMBIENTE / CIENCIA Y AMBIENTE							
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO							
TUTORÍA							
TOTAL GENERAL							
EFECTIVIDAD EN %							
USO DEL PORTAL PERU EDUCA		Con que frecuencia ingresa al Portal Perú educa		Diarlo	Interdiario	Una vez a la semana	No ingresa
La página de inicio en Internet está direccionada al Portal Perú Educa o al MINEDU		SI					
		NO					
QUÉ NORMAS LEGALES VIGENTES CONOCE EL DOCENTE DEL AULA DE INNOVACIÓN QUE DAN SOPORTE A SUS FUNCIONES				Las Tiene en sus archivos		Si	No
EL DOCENTE DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA							
Tiene Plan Anual de Trabajo, visado por la Dirección							
Tiene Plan de Sostenimiento y mantenimiento del AIP visado por la Dirección							
Tiene Proyecto de Innovación visado por la Dirección							
Tiene Inventario actualizado y visado por la Dirección							
Tiene Plan de Capacitación de la I.E visado por la Dirección							
Tiene Reglamento Interno visado por la Dirección							
Tiene conformado su Comité DIGETE							
Tiene un portafolio con las sesiones de los docentes de Aula.							
Tiene una adecuada ambientación para desarrollar procesos de aprendizaje y de enseñanza.							
Tiene Horario de atención del Aula de Innovación visible y en la carpeta del DAIP.							
Tiene catálogo de recursos actualizado.							
Tiene Cuaderno anecdótico, registro de incidencias, cuaderno de visita.							
Tiene cuaderno de registro de ingreso diario, asistencia para docentes.							
Tiene Normas de convivencia, cuidado uso y conservación de los bienes.							
Tiene Archivo de la Producción de docentes.							
Tiene Archivo de la Producción de alumnos.							
Tiene el Informe Presentado a la Dirección del Ingreso Mensual de los Docentes							
Realiza el acompañamiento y apoyo al Docente que hace uso del AIP							
Realiza el acompañamiento y apoyo a los estudiantes que hace uso del AIP							
Crea y mantiene una comunidad virtual que le permita desarrollar proyectos colaborativos							
Relaciones Interpersonales		Muy Buena	Buena	Regular	Mala		
Cómo es su relación con el DAIP del otro turno							
Cómo es su relación con los docentes de su Institución							
Cómo es su relación con el equipo Directivo							

Comentario del Docente de Aula de Innovación Pedagógica

Sugerencias del Aplicador/ Directivo



Firma del DAIP

Firma y sello del Director(a)



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FICHA DE MONITOREO AL DIRECTOR(A) DE LA I.E

Institución Educativa:		RED		UGEL	N° 06	Fecha de Visita :	
Director :		Email				Teléfono:	

ASPECTOS		EVIDENCIAS Observaciones: Indicar Número de oficio y/o memo		
		SI	NO	OBSERVACIONES
Conocimiento, uso y aplicación de Documentos Normativos:				
Tiene conocimiento del marco legal del Aula de Innovación Pedagógica: Directiva 090-07, Directiva N° 057-08, R.M. 6682-10, Directiva 040-10 etc.				
Difunde orientaciones pedagógicas de DIGETE para garantizar la integración de las TIC				
Integra al PEI y PCI el uso del recurso TIC de manera transversal				
Tiene Plan de Trabajo del AIP, Plan de Sostenimiento del AIP, R.I., Plan de Capacitación, Inventario del AIP.				
Oficio y cargo de envío de los Documentos a la UGEL 06				
Informa anualmente del desempeño del DAIP (cargos de anteriores años)				
Cautela de bienes seguridad del Aula de Innovación Pedagógica		ACCIONES EJECUTADAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
Se han reforzado puerta y ventanas con rejas de fierro				
Se han instalado puertas y rejas de fierro en las áreas previas al AIP				
Se ha instalado sistema de alarma con sensores y batería en el AIP				
Se han colocado sellos de seguridad a todos los CPU del AIP				
Tiene Inventario actualizado				
Trabajo en equipo y coordinación con :		(Indicar Número de oficio y/o memo - Actas de reunión)		
Especialista de la DRE/ UGEL				
CONEI (APAFA)				
Otros: (Alianzas estratégicas)				
Eventos y/o actividades		EVIDENCIAS (Indicar Número de circular - Control de asistencia)		
Propicia la participación de los Padres de Familia en los eventos y actividades programadas (Actividades, ferias, talleres de sensibilización, visitas, cursos de capacitación en beneficio del AIP)				
Acompañamiento y Evaluación		EVIDENCIAS (Indicar Número de Resolución directoral - Fichas)		
		SI	NO	OBSERVACIONES
Diseña su Plan de Monitoreo al AIP para el presente año				
Cuenta con instrumentos de acompañamiento y monitoreo al aula de innovación pedagógica				
Recibe el informe mensual de asistencia por parte del DAIP (Que acciones realizó)				
Número de visitas de acompañamiento y monitoreo realizadas al AIP (A la fecha)				

Comentario del Director (a)

Sugerencias del Acompañante/Especialista

Firma del Aplicador

Firma y sello del Director(a)

